

lymevereniging

HUISHOUDELIJK REGLEMENT Lymevereniging, zoals vastgesteld door de ALV van 29 mei 2021

Artikel 1. Algemeen

1. Het verenigingsjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.
2. Bijlagen bij dit huishoudelijk reglement kunnen gedurende het jaar gewijzigd worden mits het algemeen bestuur deze wijziging heeft goedgekeurd. Wijzigingen zullen achteraf aan de Algemene Leden Vergadering (ALV) worden voorgelegd tenzij daarover nadere afspraken zijn gemaakt in de statuten of het huishoudelijk reglement (zie bijv. wijziging van contributie).

Artikel 2. Vergaderingen

1. ALV'en worden bij voorkeur aangekondigd in het jaarplan.
2. Bij de oproeping voor een ALV worden de te behandelen onderwerpen vermeld. Door leden ingediende agendapunten voor een ALV dienen uiterlijk 3 weken voor de datum waarop de vergadering zal worden gehouden in het bezit te zijn van het secretariaat van de vereniging. Twee weken voor de ALV verstuurt het bestuur de concept-agenda naar de leden die zich hebben aangemeld of die de vergaderstukken hebben opgevraagd.
3. Van alle ALV'en worden notulen gemaakt. De concept-notulen worden binnen twee maanden verspreid onder de aanwezige leden. Bij de eerstvolgende vergadering worden de concept-notulen aan het oordeel van de aanwezigen onderworpen en na goedkeuring vastgesteld.
4. Over toelating van andere personen dan leden en donateurs beslist de ALV.
5. Ieder lid van de vereniging dat niet geschorst is, heeft een stem. Een lid kan zijn stem door een schriftelijk daartoe gemachtigd ander lid uitbrengen. Daarbij kan één lid maximaal vijf machtigingen van andere leden dragen.
6. De ALV'en worden bijeengeroepen door het bestuur. De oproeping geschiedt schriftelijk aan de adressen van de leden volgens de ledenadministratie.
7. De voorzitter, of bij zijn ontstentenis zijn plaatsvervanger, leidt de vergaderingen.

Artikel 3. Bestuur

1. Het algemeen bestuur heeft de mogelijkheid een dagelijks bestuur in te stellen. Dit dagelijks bestuur wordt, opgedragen aan de voorzitter, de vicevoorzitter, de secretaris en de penningmeester.
2. Behoudens de beperkingen volgens de statuten, behoren tot de taken van het dagelijks bestuur:
 - de uitvoering van besluiten, genomen in de ALV en het algemeen bestuur;
 - het nemen van alle maatregelen nodig in het belang van de vereniging en haar leden;

- het beheer van de geldmiddelen;
- het toezicht op de naleving van het in de statuten, het huishoudelijk reglement en beleidsdocumenten bepaalde.

3. Het dagelijks bestuur is voor de uitoefening van de hem toegewezen bevoegdheden verantwoording schuldig aan het algemeen bestuur.

4. Aan het algemeen bestuur zijn alle overige bevoegdheden toegekend, met inachtneming van het in de statuten bepaalde. Wanneer er geen dagelijks bestuur is, liggen alle aan het dagelijks bestuur toegekende bevoegdheden bij het algemeen bestuur.

5. De bestuursleden verdelen onderling de taken met inachtneming van het bepaalde in de statuten. Deze taakverdeling wordt aan de leden bekend gemaakt.

6. De bestuursleden worden benoemd voor een periode van drie jaren. Een aftredend lid is aansluitend tweemaal hernoembaar. Na afloop van de derde bestuursperiode kan een bestuurslid niet eerder weer tot bestuurslid worden benoemd dan nadat tenminste een periode van drie jaren is verstreken.

7. Namens het bestuur is de voorzitter van de vereniging belast met de algehele leiding van de vereniging. Tevens heeft hij tot taak het leiden van de ALV, alsmede van de vergaderingen van het algemeen en dagelijks bestuur.

8. De penningmeester beheert de gelden van de vereniging. Hij brengt jaarlijks in de ALV verslag uit over het afgelopen verenigingsjaar onder bijvoeging van een resultatenrekening en balans ter verantwoording. Tevens levert hij ter goedkeuring de begroting voor het komende verenigingsjaar.

9. Het bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter of tenminste twee andere bestuursleden dit noodzakelijk achten. In de vergaderingen van het bestuur heeft elk bestuurslid één stem en worden besluiten genomen met gewone meerderheid van stemmen. Bij het staken van de stemmen geeft de stem van de voorzitter de doorslag.

Artikel 4. Kandidaatstelling voor het bestuur

Kandidaatstelling voor het algemeen bestuur moet vergezeld gaan van een schriftelijke verklaring, waarin het lid zich bereid verklaart om bij eventuele verkiezing als bestuurslid te willen fungeren. Een kandidaatstelling moet minimaal 2 weken voorafgaande aan de ALV bij de secretaris zijn ontvangen. Kandidaten mogen geen met de activiteiten van de vereniging onverenigbare activiteiten uitvoeren. Bijvoorbeeld indien persoonlijke, financiële, belangen in strijd zijn met de afspraken en of doelstellingen van de vereniging, dit ter beoordeling van het bestuur.

Artikel 5. Verenigingsorganen

Het algemeen bestuur kan permanente en tijdelijke commissies, project- of werkgroepen benoemen c.q. stichtingen in het leven roepen, die het in de uitvoering van zijn taak bijstaan.

Artikel 6. Leden en donateurs

1. Conform het bepaalde in de statuten kent de vereniging leden en donateurs. Daarnaast kent de vereniging ereleden, die door de ALV kunnen worden benoemd, als blijk van waardering voor bewezen diensten. Tot slot kunnen mensen tegen betaling van een bedrag ineens lid worden voor de rest van hun leven.

2. Met inachtneming van hetgeen bepaald is in de statuten hebben de leden het recht van toegang tot de ALV en mogen daarin met toestemming van de voorzitter het woord voeren.

3. Regeling rond inzet van vrijwilligers wordt opgenomen in het document 'Afspraken met vrijwilligers'.

Artikel 7. Contributie

1. De leden en donateurs betalen een jaarlijkse bijdrage, vast te stellen door de ALV op voorstel van het bestuur. De bedragen worden vastgelegd achter in dit Huishoudelijk Reglement.

2. In uitzonderlijke gevallen kan het bestuur op verzoek uitstel van betaling verlenen.

3. De jaarlijkse bijdrage dient steeds ten hoogste één maand na dagtekening van de betreffende nota betaald te zijn.

4. Bij niet tijdige betaling zal een aanmaning volgen. Wordt hieraan andermaal geen gevolg gegeven, dan kan betrokkene worden aangeschreven inhoudende een royement bij het uitblijven van een reactie binnen veertien dagen na dagtekening van het schrijven.

5. Het royement van het lidmaatschap wordt opgeheven wanneer betrokkene aan de financiële verplichtingen heeft voldaan, vermeerderd met de administratieve kosten van de invordering.

Artikel 8. Declarabele kosten

1. Kosten gemaakt door bestuur en vrijwilligers t.b.v. (opgedragen) activiteiten van de Lymevereniging worden vergoed conform de declaratieregeling zoals vastgesteld in bijlage 2.

Artikel 9: Vrijwilligersvergoeding

De vereniging betaalt vrijwilligers die in een maand minimaal tien uur vrijwilligerswerk voor de vereniging verrichten een vrijwilligersvergoeding uit, conform de regeling in Bijlage 3.

Contributieregeling

Voor 2019 is in de ledenvergadering van 9 juni 2018 de jaarlijkse contributie bepaald op € 26,00. Voor nieuwe leden geldt het volgende:

Bij aanmelding in eerste kwartaal bedraagt de contributie driekwart van het jaarbedrag.

Bij aanmelding in tweede kwartaal bedraagt de contributie de helft van het jaarbedrag.

Bij aanmelding in derde kwartaal bedraagt de contributie een kwart van het jaarbedrag.

Bij aanmelding in vierde kwartaal bedraagt de contributie nul euro, maar betaalt men wel vast het hele jaarbedrag voor het jaar erop.

Bij aanmelding als lid voor het leven bedraagt de contributie eenmalig € 500.

Bijlage 1 Declaratieregeling

De declaratieregeling is bestemd voor de bestuursleden en de in een specifieke rol benoemde vrijwilligers, die kosten bij de Lymevereniging in rekening mogen brengen.

DOEL VAN DE DECLARATIEREGELING

Iemand die als vrijwilliger actief is voor de Lymevereniging zal kosten maken. Deze kosten komen, mits zij redelijk van aard zijn en het maken daarvan gemotiveerd is, voor rekening van de vereniging. Het doel van deze declaratieregeling is aan te geven welke kosten voor vergoeding ten laste van de vereniging in aanmerking komen en de bepalingen welke daarbij in acht dienen genomen te worden.

UITGANGSPUNTEN BIJ HET SAMENSTELLEN VAN DE DECLARATIEREGELING

1. Maakt men ten behoeve van de Lymevereniging noodzakelijke kosten, dan betekent dat niet dat die kosten altijd volledig voor rekening van de vereniging komen. Bedoelde kosten komen slechts voor vergoeding in aanmerking, als men een handeling verricht die gedragen wordt door een besluit van het bestuur, dan wel steunt op een reglementenartikel. Bij twijfel kan men beter vooraf toestemming aanvragen bij de penningmeester.

De penningmeester controleert alle declaraties achteraf. Terugvordering of verrekening van onterecht gedeclareerde kosten kan hierdoor voorkomen. Voor de penningmeester geldt dat zijn declaratie goedgekeurd dient te worden door de voorzitter.

2. Het is, naast ieders persoonlijke verantwoordelijkheid, de taak van voorzitters van werkgroepen en commissies er zorg voor te dragen dat de uit te voeren declarabele taken noodzakelijk zijn en zo economisch mogelijk worden gerealiseerd. Voor uitgaven waarin dit reglement niet voorziet dient men vooraf met de penningmeester te overleggen. Anders loopt men achteraf het risico, dat de gemaakte kosten niet of niet volledig worden vergoed.

3. Alleen de werkelijk gemaakte kosten kunnen worden gedeclareerd. Deze kosten dienen aangetoond te worden middels betaalbewijzen! Dus indien men minder uitgeeft dan het maximum mag men alleen het lagere, werkelijk uitgegeven bedrag declareren. Wordt er in deze declaratieregeling een vast bedrag genoemd, dan is er sprake van een maximum dat ten laste van de vereniging mag komen. Telefoonrekeningen kunnen hier een uitzondering op zijn. Zie verder onder 1.2.

WELKE KOSTEN NIET VOOR REKENING VAN DE VERENIGING KOMEN

1. Kosten die - ter beoordeling van de penningmeester - als onredelijk of niet gemotiveerd worden beschouwd, komen niet voor rekening van de vereniging, tenzij het bestuur anders beslist.

VAN TOEPASSING ZIJNDE BEPALINGEN BIJ HET IN REKENING BRENGEN VAN KOSTEN

1. Voor het in rekening brengen van kosten dient men gebruik te maken van speciaal daarvoor bestemde declaratieformulieren. Declaratieformulieren kunnen worden gedownload van de Lymevereniging website of kunnen worden aangevraagd bij het verenigingsbureau.

2. Declaraties kunnen eenmaal per maand ingediend worden, uiterlijk vóór de eerste en de derde woensdag van een maand. Declaraties mogen niet ouder zijn dan twee maanden. Door de Lymevereniging na 15 januari ontvangen declaraties, die betrekking hebben op het voorafgaande jaar, komen niet meer voor vergoeding in aanmerking. Deze stringente bepaling is noodzakelijk,

omdat de kosten anders niet meer ten laste van het desbetreffende boekjaar kunnen worden gebracht.

3. Het kan voorkomen, dat een declarant voor bepaalde activiteiten veel geld moet voorschieten. In zo'n geval kan men een voorschot aanvragen bij de penningmeester.

4. In alle gevallen dient men bij de declaratie gelijktijdig de betaalstukken te over leggen.

5. In een aantal gevallen wordt een tegemoetkoming in de verblijfkosten betaald. Uit deze tegemoetkoming dienen ook andere kosten zoals parkeergeld, entrees, etc. te worden betaald. Ook deze kosten dienen zoveel mogelijk middels betaalbewijzen te worden aangetoond.

6. Een tegemoetkoming in de verblijfkosten wordt uitsluitend betaald als overnachting noodzakelijk is gebleken. Toestemming vooraf door de penningmeester is daarbij noodzakelijk.

7. Indien daartoe aanleiding is, houdt het bestuur zich het recht voor om de geldende declaratieregeling in de loop van het kalenderjaar aan te passen en achteraf ter goedkeuring aan de Algemene ledenvergadering voor te leggen. Een gevolg hiervan kan zijn, dat vastgestelde vergoedingen voor bepaalde kosten vervallen worden verklaard, dan wel verlaagd, terwijl ook vastgestelde maximum bedragen kunnen worden verlaagd.

8. In die gevallen waarbij er onduidelijkheid bestaat over de uitgevoerde activiteit en daarmee gepaard gaande kosten, kan aan de opdrachtgever door de penningmeester een akkoordverklaring met betrekking tot de ingediende declaratie worden gevraagd. Over de hoogte van de te vergoeden bedragen beslist dan de penningmeester. Teneinde vertraging in de uitbetaling te voorkomen, doet men er in zo'n geval verstandig aan om gelijktijdig met de declaratie de toelichting te overleggen.

TOELICHTING DECLARABELE KOSTEN EN BEDRAGEN

1. Kosten van administratieve en organisatorische aard.

1.1. Portokosten

Bij voorkeur vindt postverzending plaats via de secretaris of de centrale verzending, i.v.m. bulkcontracten. Indien om aanwijsbare redenen post rechtstreeks wordt verzonden, zijn de werkelijke portokosten declarabel.

1.2. Telefoon- internetkosten

Bestuursleden: vergoeding van € 20,- per maand.

1.3. Computerkosten

Bestuursleden: vergoeding van € 10,- per maand.

1.4. Vrijwilligersvergoeding

Vergoeding van € 25 per jaar.

Ter onderbouwing van de maximaal te declareren bedragen dienen de eerste drie telefoonnota's van het jaar te worden ingediend (dit i.v.m. fiscale verplichtingen). De telefoonrekeningen moeten aannemelijk hoger liggen dan het maximum te vergoeden bedrag. Anders wordt een lager bedrag vergoed.

2. Reiskosten in Nederland

2.1. Per openbaar vervoer.

Werkelijk gemaakte kosten. Per trein tarief 2e klasse.

2.2. Per eigen auto

Tarief: € 0,25 per kilometer volgens de routeplanner van de ANWB.

Opmerking: Er wordt verwacht, dat bij gebruik van de eigen auto getracht wordt zoveel als mogelijk samen te reizen met andere vrijwilligers.

2.3 Gezondheid

Als een vrijwilliger vanwege de gezondheid 1^e klasse wil reizen in de trein, bijvoorbeeld vanwege de zitplaatsen of prikkels, of vanwege de gezondheid met een vorm van taxivervoer wil reizen, is het zaak hier vooraf toestemming van de penningmeester voor te vragen.

3. Reiskosten naar en in het buitenland

Reizen per openbaar vervoer: 2e klasse. Indien met de auto gereisd wordt dan is de vergoeding zoals vermeld onder 2.2 per kilometer declarabel.

Toeristenklasse in vliegtuig.

De kosten van woonplaats naar het vliegveld worden vergoed op basis van normale km-tarief zoals vermeld.

Indien in het buitenland gebruik moet worden gemaakt van een huurauto dan komen deze kosten voor rekening van de Lymevereniging. De noodzaak tot het huren van een auto dient vooraf aan de penningmeester te worden aangetoond.

3.5. Bij reizen naar het buitenland voor de Lymevereniging door bestuursleden of vrijwilligers, dient betrokkene zelf de reisverzekering te regelen. Deze wordt niet vergoed.

3.6. Reizen inzake deelname aan internationale evenementen zullen in overleg met het bestuur worden gepland en geboekt.

4. Verblijfkosten buiten Nederland.

4.1. Standaard dagvergoeding voor bestuursleden en vrijwilligers is € 34,- per nacht indien het om een door het bestuur goedgekeurde reis gaat. Goedkeuring vooraf van het bestuur is dus noodzakelijk.

5. Reizen en overnachtingen in het buitenland.

5.1. Uitsluitend in overleg met het bestuur.

Bijlage 2 Procuratieregeling

1. Aan de voorzitter, secretaris en penningmeester is ieder procuratie verleend tot een bedrag van € 1.000,00 en gezamenlijk voor bedragen groter dan € 1.000,00 voor het aangaan van verplichtingen.
2. In afwijking op lid 1 van dit artikel is aan de penningmeester procuratie verleend tot een bedrag van € 5.000,00 uitsluitend voor het verstrekken van betaalopdrachten aan de bank van de vereniging door middel van het zogenaamde elektronisch betalen.
3. Verplichtingen uit hoofde van activiteiten, voor zover zij opgenomen zijn in het goedgekeurde werkplan/budget, kunnen worden aangegaan na akkoord van het bestuurslid dat belast is met de activiteiten, waarna de penningmeester gerechtigd is om betrokken facturen in de administratie op te nemen en om deze vervolgens betaalbaar te stellen. Voor verplichtingen uit hoofde van activiteiten, die niet in het goedgekeurde budget zijn opgenomen, is akkoord nodig van tenminste twee bestuursleden, waarna de penningmeester gerechtigd is om betrokken facturen in de administratie op te nemen en om deze vervolgens betaalbaar te stellen.

Bijlage 3: Regeling voor de vrijwilligersvergoeding

Bestuursleden komen in eerste instantie in aanmerking voor de vrijwilligersvergoeding. Om voor de generieke regeling in aanmerking te komen dienen bestuursleden een urenbesteding verantwoording per kwartaal in te leveren bij de penningmeester. De penningmeester dient zijn verantwoording in bij de voorzitter. Gegeven de regelmatig projectmatige werkzaamheden en de fysieke mogelijkheden en onmogelijkheden is het mogelijk uit te gaan van uren per maand.

Vrijwilligers die in aanmerking willen komen voor de regeling, moeten maandelijks een urenbestedingsformulier inleveren bij de penningmeester; dit moet worden goedgekeurd door de verantwoordelijke binnen het bestuur.

Opgegeven uren dienen in overeenstemming te zijn met de vrijwilligersfunctie en de passende werkzaamheden voor de Lymevereniging.

Om voor een regelmatige vergoeding in aanmerking te komen moet in een bepaalde periode minimaal 10 uur vrijwilligerswerk per maand verricht worden voor de vereniging.

Een bestuurslid kan, in overleg, afspreken dat voor een eenmalige omvangrijke activiteit een vergoeding wordt afgesproken. Deze dienst gebaseerd te zijn op een verwacht aantal te bestede uren x € 5,--.

Binnen het bestuur is een lid verantwoordelijk voor de vrijwilliger die declareert. Om dit overzichtelijk te houden dienen uren gespecificeerd te worden per maand met vermelding van de activiteit. Dit is nodig om de gedeclareerde bedragen op de juist doelstelling (Fonds PGO) te boeken.

Het bestuur beslist of een vrijwilliger in aanmerking komt voor een vergoeding.

In alle gevallen dient aan de vrijwilliger te worden duidelijk gemaakt dat deze zelf verantwoordelijk is voor verantwoording bij de belastingdienst.

Kascommissie

De kascommissie bestaat uit ten minste 2 personen, en jaarlijks wordt bij de ALV gestreefd naar handhaving van minimaal één commissielid van het voorgaande jaar, met voorkeur voor decharge van de langstzittende.